

APPEL D'OFFRE RECRUTEMENT SOCIETE DE GARDIENNAGE

RFP n° :	RFP-DRC-KIN-FY24-002-IMA/SERVICE DE GARDIENNAGE/2024
Objectif :	Recrutement Société de Gardiennage et Services Connexes
Date d'émission :	20 Septembre 2024
Date de fermeture :	30 Septembre 2024 à 12 :00
Date d'échéance des questions :	26 Septembre 2024 à 12H00
Date d'attribution prévue :	07 Octobre 2024
Date de Signature de Contrat et d'entrée en service souhaitée	14 Octobre 2024
Type d'attribution prévue :	Bon de commande / Contrat à prix fixe / BPA avec commandes - [choisissez-en un en fonction de vos besoins ; discuter du meilleur mécanisme avec l'équipe d'achat de Corus]
Contenu et pièces jointes de la RFP	<ol style="list-style-type: none">1. Introduction2. Tableau des exigences et des produits3. Critères d'évaluation4. Modalités et conditions5. Instruction(s) pour la soumission des offres<ul style="list-style-type: none">• Annexes<ul style="list-style-type: none">➤ Annexe A- Lettre de Soumission➤ Annexe B- Questionnaire aux fournisseurs➤ Annexe C- Bordereau de prix➤ Annexe D - Formulaire de performance passée➤ Annexe E- Règles de Bonne Pratiques Commerciale IMA➤ Annexe F- Documents Légaux (ID NAT et N°IMPOT, RCCM ou équivalents pour Société de Gardiennage)

Éthique des marchés publics de Corus

Dans ses procédures d'achat, Corus International s'engage en faveur de la transparence et d'un comportement éthique, et a pour but l'obtention du meilleur rapport qualité/prix, l'impartialité, l'intégrité et la conduite des affaires en respectant la réglementation gouvernementale des États-Unis, ainsi que les intérêts des bénéficiaires, des donateurs et des partenaires.

Corus n'autorise pas l'acceptation de transactions d'argent, des gratifications ou des compensations de quelque type que ce soit de la part des vendeurs actuels ou potentiels ou de la part de fournisseurs comme récompense d'un marché. Ainsi, tout vendeur potentiel et fournisseur prenant part à un appel d'offres ne doit se livrer à l'offre de pots de vin, à des actes de corruption ou à des remises de dessous-de-table à aucun employé ou personnel de Corus. Tout vendeur ou fournisseur violant ces normes sera automatiquement disqualifié et ne pourra bénéficier d'aucune forme de marché avec Corus dans le futur.

Une liste complète des standards de Corus en matière d'éthique, ainsi que des informations sur la façon de rapporter toute violation des processus d'appels d'offres (ligne d'assistance pour la dénonciation d'actes ne respectant pas les valeurs d'intégrité et d'éthique de Corus) est consultable à travers le lien ci-après): <https://corusinternational.org/ethics-and-policies-corus-international>.

1- INTRODUCTION :

IMA World Health est un membre de Corus International]. Corus International combine plus de 150 ans d'expérience de nos filiales à but lucratif et non lucratif - IMA World Health, Lutheran World Relief, CGA Technologies, Ground Up Investing, et Farmers Market Brands. Ensemble, ces organisations adoptent une approche systématique pour développer les économies rurales, éliminer l'extrême pauvreté, garantir l'accès à des soins de santé de qualité et répondre aux besoins humanitaires urgents dans des contextes fragiles.

Corus est à la tête d'un ensemble d'organisations à impact social qui travaillent ensemble dans les contextes les plus fragiles du monde afin de fournir les solutions holistiques et durables nécessaires pour surmonter les défis interconnectés de la pauvreté, de l'accès aux soins de santé et du changement climatique. Corus est un nouveau modèle dans l'espace international, créant un consortium d'entités spécialisées à but non lucratif et à but lucratif pour un plus grand impact. Nos budgets annuels ont oscillé entre 110 et 130 millions de dollars par an. Une croissance supplémentaire est prévue.

Vous trouverez de plus amples informations sur l'organisation à l'adresse suivante : <https://corusinternational.org>.

2- LE TABLEAU DES BESOINS ET DES PRODUITS :

Corus invite les fournisseurs qualifiés à soumettre des offres conformément aux exigences et aux spécifications énumérées dans le présent tableau suivant.

N°	DESCRIPTION	Durée du Contrat
1	<p>Besoin en gardes pour les bureaux de Kinshasa avec possibilité d'en d'avoir pour d'autres bureaux (Goma, Tshikapa, Mweka, Butembo, Beni...)</p> <p>Types de service :</p> <p>Surveillance des biens /Assets /Evacuations d'urgences/rapports d'information en cas de danger.</p> <p>Horaires de service : 24 h shift a Kinshasa (4 personnes par shift) besoin d'environ 7 ou 8 personnes pour nos deux bureaux principaux</p>	Une année renouvelable deux fois

Les offres doivent être reçues par IMA World Health au plus tard à 15 :00 du 30 Septembre 2024.

3- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Corus évaluera les offres qui répondent aux exigences techniques minimales sur la base de

Critères d'évaluation des offres techniques		Note
Note		
1.	Expérience antérieure satisfaisante évaluée à partir de trois références (20 points seront octroyés pour au minimum trois marchés similaires déjà exécutés avec copie de contrat ou bon de commande comme preuve)	15
2.	Licences et Certifications Licences locales : Assurez-vous que l'entreprise possède toutes les licences nécessaires pour opérer en RDC. Certifications professionnelles : Recherchez des certifications reconnues dans le domaine de la sécurité. (30 points seront octroyés pour la Licence et le Certificat. Si le Soumissionnaire présente un seul document, il aura 15 Points)	20
3	Vérification de l'état et de la modernité des appareils utilisés. (Le soumissionnaire qui détaillera les appareils qu'il utilise en spécifiant l'état de leur modernité avec image en appui obtiendra 25 Points. Ceci sera vérifié avant attribution de marché)	20
4	Description du Control room. (Le Soumissionnaire qui décrira son Control Room, avec images et commentaires en appuis obtiendra 20 Points. Ceci sera vérifié avant attribution de marché)	20
5	Indiquer dans l'offre le genre de rapports que vous faites avec vos clients en période de crise (le soumissionnaire qui détaillera ce rapport recevra 10 points)	10
	Indiquer dans l'offre tout ce qui peut évoquer le professionnalisme, la technologie et l'expérience que vous avez dans le domaine de la sécurité des biens et du personnel. (Le soumissionnaire qui présentera les certificats, diplômes ou brevet des formations d'au moins trois membres-clé de son personnel obtiendra 15 points)	15
	Total	100

Il est prévu que l'attribution soit faite sur la base d'une analyse de la meilleure valeur. Cependant, IMA se réserve le droit de mener des négociations avec et/ou de demander des clarifications à tout vendeur avant l'attribution à tout moment ou de changer la notation/pondération des critères d'évaluation à tout moment. Il est à noter que seul le Soumissionnaire ayant obtenu au moins 80% des points est éligible à l'étape supérieure.

4- LES TERMES ET CONDITIONS :

La publication de cette demande de devis ne constitue pas un engagement d'attribution de la part de IMA, ni engage IMA à payer les frais engagés pour la préparation et la soumission d'une offre.

- A. IMA peut contacter les soumissionnaires pour confirmer la personne à contacter, l'adresse, le montant de la soumission et pour confirmer que la soumission a été soumise pour cette demande de soumissions.
- B. Fausses déclarations dans l'offre : Les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes et exactes tel que requis par la présente demande de soumissions et ses pièces jointes.

- C. Divulgence d'un conflit d'intérêts : Les soumissionnaires doivent divulguer toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée à l'émission, à l'examen ou à la gestion de la présente demande de soumissions et de l'attribution prévue. Le défaut de fournir une divulgation complète et ouverte peut entraîner IMA d'avoir à réévaluer la sélection d'un soumissionnaire potentiel.
- D. Droit de sélectionner / rejeter IMA se réserve le droit de sélectionner et de négocier avec les entreprises qu'il détermine, à sa seule discrétion, être qualifiées pour des propositions compétitives et de mettre fin aux négociations sans encourir aucune responsabilité. IMA se réserve également le droit de rejeter une ou toutes les propositions reçues sans explication.
- E. Droits réservés : Toutes les réponses à la demande de devis deviennent la propriété d'IMA et IMA se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
- Disqualifier toute offre sur la base du non-respect par le soumissionnaire des instructions de sollicitation ;
 - Renoncer à tout écart du soumissionnaire par rapport aux exigences de la présente demande de soumissions qui, de l'avis d'IMA, ne sont pas considérés comme des défauts matériels nécessitant un rejet ou une disqualification ; ou lorsqu'une telle dérogation favorisera une concurrence accrue ;
 - Prolonger le délai de soumission de toutes les réponses à la demande de devis après notification à tous les soumissionnaires ;
 - Mettre fin ou modifier le processus de demande de devis à tout moment et réémettre la demande de devis à quiconque IMA le juge approprié ;
 - Émettre un prix basé sur l'évaluation initiale des offres sans discussion ; et
 - Attribuer seulement une partie des activités de la sollicitation ou émettre plusieurs récompenses en fonction des activités de sollicitation.

VALIDITÉ DU DEVIS : Le devis doit être valable pendant 90 jours à compter de la date d'échéance de la RFP. Cela inclut, sans s'y limiter, le coût, le prix, les termes et conditions, les niveaux de service et toute autre information. Si votre entreprise se voit attribuer le contrat, toutes les informations contenues dans l'appel d'offres et le processus de négociation sont contractuellement contraignantes.

LIEU DE PRESTATION : **Les bureaux IMA Kinshasa, Goma et partout ailleurs où il y aura besoin**

DÉLAI DE PRESTATION : **Les prestations seront mensuelles**

OFFRE PARTIELLE : L'Offre partielle ne sera pas prise en compte.

MODALITÉS DE PAIEMENT : 100% après la livraison. IMA World dispose de 30 jours, à dater de la réception de la facture du Fournisseur, pour procéder au paiement

DATE LIMITE DE RÉPONSE : **15 :00 le 30 Septembre 2024**. Les offres reçues après la date limite indiquée peuvent être considérées comme non valables.

CONFIRMATION DE L'INTENTION DE SOUMISSIONNER : Veuillez confirmer votre intention de participer en répondant à ce message dès réception. Ceci est Facultatif

QUESTIONS / DEMANDES DE CLARIFICATION : Si vous avez des questions concernant les termes ou les spécifications des services demandés, ou si vous avez d'autres préoccupations, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail en copiant les trois adresses suivantes : NMbambu@imaworldhealth.org, RDinakuntima@imaworldhealth.org;

NMahuma@imaworldhealth.org Et les Offres seront reçues en dur sous plis fermé accompagnées d'un flash disk reprenant en soft tout le dossier soumis en dur aux adresses ci-après :

1. Bureau IMA Kinshasa : 01, Avenue OUA, Quartier Basoko, Commune de Ngaliema (concession PROCOKI)
2. Bureau IMA Goma : 09, Avenue Lyn LUSI, Quartier Les Volcans, Commune de Goma, Ville de Goma/RD Congo
3. Bureau IMA Tshikapa : 12, Avenue Filair, Quartier Centre, Commune de Kanzala, Tshikapa, Province du Kasai
4. Bureau IMA Mweka : 03 Avenue du Commerce, Cité de Mweka, Province du Kasai

N.B : LE SOUMISSIONNAIRE QUI NE DEPOSERA PAS LE FLASH DISK AVEC TOUT LLE DOSSIER SCANNE VERRA SON OFFRE ETRE DISQUALIFIEE.

5-INSTRUCTION(S) DE SOUMISSION :

Vous êtes priés de soumettre des offres signées et datées au bureau spécifié dans cette sollicitation au plus tard à l'heure exacte spécifiée dans cette sollicitation. Lors de la réponse, veuillez copier tous les contacts inclus dans cette correspondance **RFP-DRC-KIN-FY24-002-IMA/SERVICE DE GARDIENNAGE/ 2024**

Pour être éligibles, les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes, précises et exhaustives, comme l'exige la présente demande et ses annexes, y compris les certifications jointes.

Les offres peuvent être soumises sur le papier à en-tête du soumissionnaire et signées par le responsable autorisé de la société.

Annexe A : LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Référence de publication : RFP-DRC-KIN-FY24-002-IMA/SERVICE DE GARDIENNAGE/ 2024

Date : _____

À : MR Charles Guy
MAKONGO
Directeur Pays IMA

Mr le Directeur Pays,

Nous, soussignés, accusons réception du document d'Appel D'Offre. Après l'avoir analysé, nous vous proposons nos prestations de production Audiovisuelle à l'offre ci-jointe.

Nous nous engageons, si notre offre est retenue, à commencer et à terminer la fourniture de tous les services spécifiés dans le délai stipulé.

Nous acceptons de maintenir notre offre pendant 90 jours après la date limite stipulée pour la soumission de l'offre. Nous sommes astreints par notre offre, qui peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenus d'accepter toutes les offres qui peuvent vous être présentées.

Nous confirmons que nous sommes dûment habilités à signer cette offre au nom et pour le compte du soumissionnaire susnommé en qualité de _____

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de notre considération distinguée.

(Signature)

Nom : _____(en caractères d'imprimerie)

Titre : _____(en caractères d'imprimerie)

Annexe B : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Référence de publication : RFP-DRC-KIN-FY24-002-IMA/SERVICE DE GARDIENNAGE/ 2024

Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire

Nom de l'entreprise ou de l'Organisation :	
Adresse de l'entreprise:	
Nom du Contact:	
Titre / position du contact:	
Coordonnées du Contact (Téléphone / Email):	
Formes juridique ; personne physique, Société à Responsabilité limitée, ONG, autre (Précisez)	
Domaines de l'expertise de l'organisation	
Nombre d'années d'expériences	
Nombre d'employés permanents de l'entreprise :	
Société mère (le cas échéant) :	
Adresse de la société mère :	
Sociétés filiales, associés, sociétés apparentées :	
Durée de validité de l'offre :	
Coordonnées Bancaires (Nom de la banque, intitulé de compte et le numéro de compte	

Annexe C : BORDEREAU DE PRIX

Le format d'encodage que nous vous proposons ci-dessous a pour but de nous permettre une lecture comparative objective des différentes offres qui nous sont soumises.

N°	DESIGNATION	UNITE ou CONDITIONNE MENT	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (en \$)	PRIX TOTAL (en \$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

ANNEXE D. PERFORMANCES PASSÉES

Complétez le tableau ci-dessous. Veuillez inclure les coordonnées des anciens clients qui peuvent fournir des références professionnelles pour votre organisation.

NOM DU FOURNISSEUR : _____

#	Nom du contact de référence	Nom de l'organisation	Téléphone	E-mail	Date d'exécution des services	Type de services fournis

Annexe E : PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

En guise d'Offre Technique, pour la Société de Gardiennage, le Soumissionnaire décrire son Offre de Service en parallèle au service demandé par IMA. Il ne s'agit pas ici de copier exactement ce que IMA demande et dans la faisabilité, une fois le marché attribué, présenter autre chose que ce que l'on a proposé. Le Soumissionnaire ne doit donc pas hésiter à proposer ce qu'il peut en réalité offrir comme service. Surtout ne pas hésiter à proposer mieux que ce que IMA demande.

Les procédures, séquences et formats d'encodage que nous vous imposons ont pour but de nous permettre une lecture comparative objective des différentes offres qui nous sont soumises.

Nous vous recommandons pour tout élément d'information complémentaire à celles que nous exigeons et que vous jugez utiles de porter à notre connaissance pour mieux appréhender les performances techniques de votre offre, de joindre en annexe.

N°	DESCRIPTION DE SERVICE DEMANDE PAR IMA	DESCRIPTION DE SERVICE PROPOSE PAR LE SOUMISSIONNAIRE
1	<p>Besoin en gardes pour les bureaux de Kinshasa avec possibilité d'en d'avoir pour d'autres bureaux (Goma, Tshikapa, Mweka, Butembo, Beni...)</p> <p>Types de service :</p> <p>Surveillance des biens /Assets /Evacuations d'urgences/rapports d'information en cas de danger.</p> <p>Horaires de service : 24 h shift a Kinshasa (4 personnes par shift) besoin d'environ 7 ou 8 personnes pour nos deux bureaux principaux</p>	

Annexe F :

BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'IMA

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre IMA et ses fournisseurs.

Il s'agit de règles générales valables à moins que des conditions particulières soient mentionnées dans le contrat. En cas de termes contradictoires entre les documents, les conditions du contrat ou du dossier d'appel d'offres prévaudront sur ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales.

I. Principes des procédures d'approvisionnement

IMA a mis en place des procédures transparentes d'attribution des marchés. Les principes essentiels sont :

- *La transparence* dans la procédure d'approvisionnement
- *La proportionnalité* entre les procédures suivies pour attribuer les contrats et la valeur des marchés.
- *Un traitement égal* des fournisseurs potentiels

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

- L'autorisation de vendre des biens/services dans le pays
- Les capacités financières et économiques
- L'expertise technique
- Les capacités professionnelles

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

- L'attribution automatique (l'offre la moins chère remplissant toutes les conditions requises)
- Le meilleur rapport qualité/prix

II. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

IMA considère chaque cas de mauvaise conduite ci-dessous comme une raison valable pour exclure un soumissionnaire d'une procédure d'attribution de marché et pour mettre fin à toute relation de travail et tout contrat :

- **Fraude** : définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
 - L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l'appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds d'IMA ou de bailleurs institutionnels.
 - La dissimulation d'informations, ayant les mêmes conséquences.

- L'usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l'origine.
 - **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s'abstienne d'agir selon son devoir, d'une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d'IMA ou des bailleurs institutionnels.
 - **Collusion** : l'entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l'augmentation des prix, la baisse de la production et l'augmentation des profits des sociétés alliées d'une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l'existence d'accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
 - **Pratiques coercitives** : nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d'influencer leur participation à une procédure d'approvisionnement ou d'influer sur l'exécution d'un contrat.
 - **Corruption directe** : offrir aux employés d'IMA de l'argent ou bien des dons en nature afin d'obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
 - **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre **activité illégale** établie par jugement, par le Gouvernement Américain, l'Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur d'IMA.
 - **Pratiques immorales des Ressources Humaines** : exploitation du travail des enfants et non-respect des droits sociaux fondamentaux et des conditions de travail des employés ou sous-traitants.

IMA exclura de la procédure d'achat tout candidat ou soumissionnaire se trouvant dans l'un des cas suivants :

- Etre en situation de **faillite** ou de liquidation, ou sous tutelle judiciaire, être dans une situation de concordat (arrangement avec ses créanciers), avoir suspendu ses activités, faire l'objet de procédures concernant ces sujets ou se trouver dans une situation analogue résultant d'une procédure prévue de la réglementation ou législation nationale.
- Avoir été **condamné pour un délit** dans l'exercice de son activité professionnelle par un jugement ayant autorité de la chose jugée
- Avoir été **coupable de faute professionnelle grave** avérée par tout moyen
- Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des **cotisations de sécurité sociale ou des impôts** conformément aux dispositions légales, soit du pays dans lequel l'entreprise est établie, soit du pays d'intervention d'IMA, soit du pays dans lequel le contrat sera exécuté.
- Avoir fait l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés.
- Avoir été déclaré responsable de **violation grave du contrat** pour non-respect des obligations contractuelles dans une précédente procédure d'achat.

IMA n'attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure - Feront l'objet d'un conflit d'intérêts

- Se rendront coupables de déclarations inexactes en fournissant les informations demandées par IMA pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

III. Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, IMA imposerait :

- **Des sanctions administratives :**

La mauvaise conduite du candidat sera notifiée aux autorités civiles ou commerciales compétentes ainsi que la fin immédiate de toute relation professionnelle avec celui-ci.

- **Sanctions financières :**

IMA demandera le remboursement des frais directement et indirectement liés à la conduite d'une nouvelle procédure d'appel d'offres ou d'attribution de marché. Le cas échéant, la garantie de l'offre ou la garantie d'exécution sera conservée par IMA.

IV. Information et Accès pour les Bailleurs

IMA en informerait immédiatement les Bailleurs Institutionnels et leur fournira toutes les informations pertinentes dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives.

De plus, les entrepreneurs acceptent de garantir un droit d'accès à leurs documents financiers et comptables afin que les représentants des Bailleurs Institutionnels d'IMA puissent effectuer des vérifications et des audits.

V. Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimums que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec IMA :

- Pièce d'identité nationale personnelle du fournisseur / du représentant de la société
- Statut et Enregistrement de la société
- Ordre de mission ou procuration autorisant le représentant à signer le contrat
- Copie de l'enregistrement fiscal

Attention : Des documents supplémentaires peuvent être demandés pour un marché particulier.

De plus, le Fournisseur devra disposer d'un minimum de matériel administratif tel que la capacité à émettre une Facture, un Bon de Livraison et posséder un tampon officiel.

VI. Politique anti-corruption

Si vous croyez que l'action d'une personne (ou d'un groupe de personnes), appartenant à IMA, ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devriez le signaler conformément au processus de dénonciation. Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé. Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. IMA mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l'anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d'éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : hotline@imaworldhealth.org

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

Je, soussigné(e).....représentant certifie avoir lu et compris le présent règlement.

Au nom de la société pour laquelle j'agis, j'accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'IMA et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à

En signant la présente déclaration, je certifie que..... n'a pas participé, et veillera avec tous les efforts possibles, à ne pas participer ou fournir un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions actives ou indirectes, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d'association, le respect des salaires minimum, l'absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d'hygiène.

Enfin, je certifie par la présente quen'est impliqué dans aucun procès en cours, dans aucune action ou recours en justice, comme plaignant ou comme accusé, en son nom ou au nom de toute autre entité, pour des actions relatives à des fraudes, corruption ou toute activité illégale, et n'a jamais été reconnu coupable de telles pratiques.

Nom:

Date:

Titre:

Directeur Général

Cachet:

Signature: